

職員を対象にA I 活用研修を開催

6月25日、中央会会議室にて、本会職員を対象に、日頃の業務効率を上げることを目的としたA I 活用研修を開催。各自がP Cを操作しながら実践的に活用方法を学んだ。

講師には、Grow with Googleより1名が派遣され、P C操作について手厚いサポートのもと、研修が進められた。

講義では、A I の概要や安全に使用するために留意すること、A I が役立つ分野について学んだ後、実際にGemini (Googleの高性能AIアシスタント)を活用して演習を行った。

〈活用ポイント〉

A I に意図したとおりの仕事をさせるために

は、具体的な指示を与えるプロンプトの書き方が重要となる。書き方のコツは、①A I に役割を与え、②目標(依頼したい内容)を定義し、③聞き手(誰宛のアウトプットか)、④制限事項や文体、⑤結果の出力形式を指定し、どのような回答がほしいのかを入力する。この5点を意識するとより効果的な結果が得られる。



現在参加者募集中の
本会主催の3つの
研修について、
A I (Gemini)に
右記のプロンプトを
入れて研修の特長を
まとめてみました♪

〈今回入力したプロンプト〉

あなたはプロのコピーライターです。広告の作成が得意です。下記の研修の特長と講義内容から、参加させたいくなるキャッチコピーを100字程度でまとめて。参加対象者は〇〇(各研修の対象者を入力)で、申込者はその上司または経営者。自社の社員を研修に参加させたいくなるような、講義の魅力が伝わる内容にして。(研修のチラシより研修の特長と講義内容を添付)

〈本会HP〉
各研修の詳細
(会場・講師・
受講料・定員)
及び申込書は
こちら↓



	若手社員リフレッシュ研修	中堅リーダー研修	職種別スキル向上研修
対 象	社会人経験3年未満対象	管理者及び候補者対象	営業担当者対象
研修の特長についてA I の回答	自分の強みと弱みや課題の発見、ビジネスマナーや報連相の基本からファシリテーションまで、多彩なワークで楽しく体得。失敗を恐れず自ら動き出す「頼れる主戦力」へと優しく背中を押し、主体的に行動できる力を伸ばします。	現場を任せたいと思われる頼れる中堅へ。ロールプレイや演習を通じ、Z世代の部下の育成や1on1の技術、さらに財務やコンプライアンスの基礎知識までを実践的に習得。自信を持って部下を導く自律型リーダーへ育てます。	基本の徹底と新時代のスキル習得で、営業担当者を頼れる存在へ育てます。激変するDX時代に対応する傾聴やマナー、顧客ニーズを引き出す提案力を体得。ワークを通じ、自律して動く問題解決型の営業担当者へと導きます。
日 程	10月7日(水) 09:30～16:45	10月15日(木)・16日(金) 両日とも09:30～16:45	11月9日(月) 09:30～16:45
締 切	8月19日(水)	9月30日(水)	10月23日(金)

3つの研修についてのお問い合わせは本会の経営支援部振興課まで。